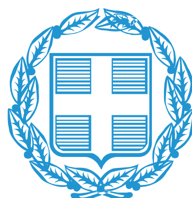


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ **Αρ. Φύλλου 221**

25 Οκτωβρίου 2011

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 223/2011

Τροποποίηση, συμπλήρωση και αντικατάσταση του υπ' αριθμ. 149/2002 Κανονισμού υπό τον τίτλον «Εσωτερικός Κανονισμός οργανώσεως και λειτουργίας του Γραφείου της Αντιπροσωπείας της Εκκλησίας της Ελλάδος στην Ευρωπαϊκή Ένωση, στο Συμβούλιο της Ευρώπης και στην UNESCO».

Η ΔΙΑΡΚΗΣ ΙΕΡΑ ΣΥΝΟΔΟΣ
ΤΗΣ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ

Έχοντας υπ' όψει:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 4, περίπτ. ε΄ και 9, παρ. 4 του Νόμου 590/1977 «Περί καταστατικού Χάρτου της Εκκλησίας της Ελλάδος»,

2. Τις διατάξεις του Ν. 2817/2000 (ΦΕΚ 78/τ.Α΄/14.3.2000),

3. Τις διατάξεις του άρθρου 11 του υπ' αριθμ. 99/1998 Κανονισμού «Περί συστάσεως και λειτουργίας Ειδικής Συνοδικής Επιτροπής Παρακολουθήσεως Ευρωπαϊκών Θεμάτων» (ΦΕΚ 254/Α΄/13.11.1998),

4. Την υπ' αριθμ. 21/17.8.2011 Εισήγησιν της Αντιπροσωπείας της Εκκλησίας της Ελλάδος εις την Ευρωπαϊκήν Ένωσιν.

5. Την από 19.8.2011 απόφασιν αυτής, αποφασίζει:

Την τροποποίησιν, συμπλήρωσιν και αντικατάστασιν του υπ' αριθμ. 149/2002 Κανονισμού υπό τον τίτλον: «Εσωτερικός Κανονισμός οργανώσεως και λειτουργίας του Γραφείου της Αντιπροσωπείας της Εκκλησίας της Ελλάδος στην Ευρωπαϊκή Ένωση, στο Συμβούλιο της Ευρώπης και στην UNESCO», διά νέου Κανονισμού, έχοντος ως εξής:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 223/2011

Περί τροποποιήσεως και αντικαταστάσεως του υπ' αριθμ. 149/2002 Κανονισμού υπό τον τίτλον «Εσωτερικός Κανονισμός οργανώσεως και λειτουργίας του Γραφείου της Αντιπροσωπείας της Εκκλησίας της Ελλάδος στην Ευρωπαϊκή Ένωση, στο Συμβούλιο της Ευρώπης και στην UNESCO (Φ.Ε.Κ. 79/τ.Α΄/2002)».

ΚΕΦΑΛΑΙΟΝ Α΄
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ - ΔΙΟΙΚΗΣΗ

Άρθρο 1
Οργάνωση-Λειτουργία

Με τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό καθορίζονται και ρυθμίζονται τα της οργανώσεως και λειτουργίας του Γραφείου της Αντιπροσωπείας της Εκκλησίας της Ελλάδος στην Ευρωπαϊκή Ένωση, στο Συμβούλιο Ευρώπης και στην UNESCO».

Άρθρο 2
Ορισμοί

Χάριν συντομίας οι κατωτέρω όροι θα αναφέρονται ως εξής:

α) Ο όρος «Γραφείο της Αντιπροσωπείας της Εκκλησίας της Ελλάδος στην Ευρωπαϊκή Ένωση, στο Συμβούλιο Ευρώπης και στην UNESCO» ως «Αντιπροσωπεία».

β) Ο όρος «Ευρωπαϊκή Ένωση» ως «Ε.Ε».

γ) Ο όρος «Συμβούλιο της Ευρώπης» ως «Σ.Ε.».

δ) Ο όρος «Διαρκής Ιερά Σύνοδος» ως «Δ.Ι.Σ.».

ε) Ο όρος «Ειδική Συνοδική Επιτροπή Παρακολουθήσεως Ευρωπαϊκών Θεμάτων» ως «Ε.Σ.Ε.Π.Ε.Θ.».

στ) Ο όρος «Μακαριώτατος Αρχιεπίσκοπος Αθηνών και πάσης Ελλάδος» ως «Αρχιεπίσκοπος».

Άρθρο 3
Έδρα

Η Αντιπροσωπεία εδρεύει στις Βρυξέλλες, στο διοικητικό διαμέρισμα των Βρυξελλών Etterbeek, επί του Boulevard Saint - Michel 50.

Άρθρο 4
Σφραγίδα

Η Αντιπροσωπεία έχει δική της κυκλική σφραγίδα, η οποία φέρει στο κέντρο το μονόγραμμα ΧΡ και πέριξ στον πρώτο κύκλο δώδεκα (12) αστερίσκους, στον δεύτερο κύκλο τις λέξεις BUREAU DE LA REPRESENTATION DE L' EGLISE DE GRECE και στον τρίτο κύκλο ΓΡΑΦΕΙΟΝ ΑΝΤΙΠΡΟΣΩΠΕΙΑΣ ΤΗΣ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ.

Άρθρο 5
Αρμοδιότητες

Η Αντιπροσωπεία συνεργάζεται άμεσα με την Ε.Σ.Ε.Π.Ε.Θ. εντός του πλαισίου των διατάξεων του υπ' αριθμ. 99/1998 Κανονισμού. Ειδικότερα οι Αρμοδιότητες της Αντιπροσωπείας είναι:

1. Να ενεργεί πάντοτε στο πλαίσιο του προγραμματισμού και των οδηγιών τις οποίες λαμβάνει από την Δ.Ι.Σ., η οποία και έχει την αποφασιστική επί παντός θέματος αρμοδιότητα.

2. Η Αντιπροσωπεία ειδικότερο έργο έχει:

α. Να ενισχύει τις προσπάθειες για την ειρήνη, συμφιλίωση και συνεργασία των λαών της Ευρώπης μέσα από την προώθηση πολιτιστικών, πολιτισμικών και ανθρωπιστικών δραστηριοτήτων, οι οποίες βοηθούν στην κατανόηση από την κοινή γνώμη των αρχών του Ευαγγελίου και της σημασίας του για την πνευματική συνύπαρξη των λαών της Ευρώπης και για την προστασία των θεμελιωδών δικαιωμάτων και των ελευθεριών του ατόμου.

β. Να συμβάλλει στην προαγωγή της ένωσης των λαών της Ευρώπης με σεβασμό της ταυτότητας, της ιδιοπροσωπείας τους, των παραδόσεων, ηθών και εθίμων τους, εντός ενός περιβάλλοντος σεβασμού της φύσης και των δημιουργημάτων του Θεού.

γ. Να υποστηρίζει και να προάγει το πνευματικό, πολιτιστικό και φιλανθρωπικό έργο της Εκκλησίας της Ελλάδος μέσα από τη συνεργασία της με τα όργανα της Ε.Ε., του Σ.Ε. και της UNESCO.

δ. Να καλλιεργεί και να αναπτύσσει δημόσιες σχέσεις με τα αρμόδια όργανα της Ε.Ε., του Σ.Ε. και της UNESCO.

ε. Να διατηρεί, να αναπτύσσει και να συμβάλλει στη σύσφιγξη των σχέσεων με την «Ορθόδοξον Ευρωπαϊκήν Επιτροπήν» του Οικουμενικού Πατριαρχείου, με τις Αντιπροσωπείες των Αυτοκεφάλων Ορθοδόξων Εκκλησιών, καθώς και με τις Αντιπροσωπείες των Χριστιανικών Ομολογιών, των θρησκευμάτων και με τις Μη Κυβερνητικές Οργανώσεις.

στ. Να συνεργάζεται και να επικοινωνεί στενά με τις ελληνικές υπηρεσίες και τις υπηρεσίες των υπολοίπων κρατών, οι οποίες είναι διαπιστευμένες στην Ε.Ε., το Σ.Ε. και την UNESCO για την αμοιβαία ενημέρωση και προώθηση θεμάτων κυρίως εκκλησιαστικών, μορφωτικών, πολιτιστικών, κοινωνικών, εκπαιδευτικών, νεότητας, περιβάλλοντος ως και παντός άλλου συναφούς προς το έργο της Ορθοδόξου Εκκλησίας της Ελλάδος.

ζ. Να παρακολουθεί και να μελετά οποιοδήποτε θέμα έχει σχέση με τις τρέχουσες εργασίες, δραστηριότητες, έρευνες και εξελίξεις της Ε.Ε., του Σ.Ε. και της UNESCO και ενδιαφέρει την Εκκλησία, ώστε να είναι δυνατή η διατύπωση σχετικών παρατηρήσεων και προτάσεων προς τα αρμόδια ευρωπαϊκά και εθνικά όργανα και να ενημερώνει την Δ.Ι.Σ. προς την οποία υποβάλλει σχετικές προτάσεις προς την Ε.Ε. σχετικά με την κοινωνική σύγκλιση των Κρατών - μελών ώστε να περιορισθούν μεταξύ των λαών της Ευρώπης οι μεγάλες οικονομικές και κοινωνικές ανισότητες και να επικρατήσει πνεύμα καταλλαγής.

η. Να παρακολουθεί και να συμβάλει στις δραστηριότητες εκείνες της Ε.Ε., του Σ.Ε. και της UNESCO, οι οποίες προωθούνται σε ευρωπαϊκό επίπεδο και αφορούν στη θρησκευτική, πνευματική, ανθρωπιστική, οικονομική ή υλική αλληλεγγύη μεταξύ των λαών της Ευρώπης και του υπόλοιπου κόσμου, ώστε να ενισχυθούν οι αρχές του αλληλοσεβασμού, της αλληλοκατανόησης και της αλληλεγγύης, μακράν από ξενοφοβίες και φυλετικές διακρίσεις.

θ. Να επιλαμβάνεται ζητημάτων, τα οποία ανακύπτουν από μέτρα και ενέργειες των οργάνων της Ε.Ε. και του Σ.Ε., μετά από σχετική απόφαση της Δ.Ι.Σ.

ι. Να ερευνά τα διάφορα προγράμματα, τα οποία εκπονούνται από την Ε.Ε. και το Σ.Ε., προκειμένου να ενημερώνεται η Δ.Ι.Σ. και να αποφασίζει τη συμμετοχή της Εκκλησίας της Ελλάδος σε αυτά.

ια. Να οργανώνει εκδηλώσεις με έγκριση της Δ.Ι.Σ. όπως διαλέξεις, σεμινάρια, ομάδες εργασίας, συνέδρια και άλλες παρεμφερείς εκδηλώσεις, με θέματα τα οποία αφορούν στην ορθόδοξη παράδοση, την Ιστορία, την Τέχνη, την Εκπαίδευση ή θέματα θεολογικού ή επικοινωνιακού περιεχομένου σε συνεργασία με την Ε.Σ.Ε.Π.Ε.Θ. Η οργάνωση των ανωτέρω εκδηλώσεων δύναται να γίνει σε συνεργασία με τις υπηρεσίες της Ε.Ε., του Σ.Ε. και της UNESCO, την «Ορθόδοξον Ευρωπαϊκήν Επιτροπήν» του Οικουμενικού Πατριαρχείου, τις Αντιπροσωπείες των άλλων Αυτοκεφάλων Ορθοδόξων Εκκλησιών, καθώς επίσης και με άλλες οργανώσεις ετεροδόξων ή ετεροθρήσκων.

ιβ. Να συγκεντρώνει, ταξινομεί, συντηρεί, φυλάσσει και αξιοποιεί τα γραπτά, οπτικοακουστικά και ψηφιακά στοιχεία τα οποία προέρχονται από τις Υπηρεσίες της Ε.Ε., του Σ.Ε. και της UNESCO και τα οποία ενδιαφέρουν την Εκκλησία της Ελλάδος.

ιγ. Να συντάσσει και διανέμει περιοδικώς στο προσωπικό, το οποίο υπηρετεί στις Υπηρεσίες της Ε.Ε., του Σ.Ε. και της UNESCO, καθώς και στους ανταποκριτές ελληνικού και ξένου Τύπου, σύντομο Δελτίο Τύπου για τις δραστηριότητες της Αντιπροσωπείας.

3. Για επείγοντα θέματα η επίλυση των οποίων κρίνεται άμεσα, αποφασίζει ο Αρχιεπίσκοπος.

Άρθρο 6
Διοίκηση

1. Η Αντιπροσωπεία δύναται να διευθύνεται από Επίσκοπο, σύμφωνα με τη διάταξη του άρθρου 15 § 8α του Ν. 2817/2000 (Φ.Ε.Κ. 78 Α΄/14 Μαρτίου 2000).

Εάν αυτός κωλύεται για ορισμένο χρονικό διάστημα να εκτελέσει τα καθήκοντά του αναπληρούται από κληρικό ή λαϊκό τον οποίο προτείνει άμα τη αναλήψει των καθηκόντων του προς τον Αρχιεπίσκοπο και με απόφασήτου εγκρίνεται η αναπλήρωση η οποία ανακοινώνεται και στην Δ.Ι.Σ.

2. Σε περίπτωση παύσης, παραίτησης, ή διακοπής παροχής υπηρεσιών του Διευθυντού, διορίζεται Διευθυντής, με απόφαση της Δ.Ι.Σ., κληρικός οιουδήποτε βαθμού ή λαϊκός, ο οποίος διαθέτει τα αναγκαία τυπικά και ουσιαστικά προσόντα επιφυλασσομένης της διατάξεως του άρθρου 15 παρ. 8α του Ν. 2817/2000.

Άρθρο 7
Αρμοδιότητες του Διευθυντή

1. Ο Διευθυντής της Αντιπροσωπείας:

α) Μεριμνά πρώτιστα για την εφαρμογή των διατάξεων του παρόντος ως και των λοιπών Κανονισμών της Εκκλησίας της Ελλάδος.

β) Καθορίζει τις προτεραιότητες και τα μέσα για την εκπλήρωση των σκοπών της κατανέμοντας υπευθυνότητες μεταξύ των συνεργατών της.

γ) Εκπροσωπεί την Αντιπροσωπεία ενώπιον των οργάνων της Ε.Ε., του Σ.Ε. και της UNESCO, ως και πάσης άλλης διοικητικής και δικαστικής αρχής, καθώς και στις σχέσεις της προς τρίτους.

δ) Παρακολουθεί και συντονίζει τις εργασίες της, όπως αυτές προβλέπονται, από το άρθρο 5 του παρόντος Κανονισμού.

ε) Αλληλογραφεί και υπογράφει έγγραφα, σύμφωνα με τον ισχύοντα Κανονισμό της Δ.Ι.Σ.

στ) Καταρτίζει τον προϋπολογισμό των εσόδων και των εξόδων κατά τη διαδικασία του άρθρου 17 παρ. 2 του υπ' αριθμ. 211/2010 Κανονισμού της Εκκλησίας της Ελλάδος (Φ.Ε.Κ. Α΄ 135/9.8.2010).

ζ) Μεριμνά για την χρηστή διαχείριση των οικονομικών και των περιουσιακών στοιχείων.

η) Εγκρίνει την πραγματοποίηση προμηθειών και δαπανών και την ανάληψη ποσού μέχρι 6.000 ευρώ, εντός των εγκεκριμένων πιστώσεων του προϋπολογισμού. Για οποιαδήποτε δαπάνη, που υπερβαίνει το ποσό αυτό, απαιτείται απόφαση της Δ.Ι.Σ., σε επείγουσες δε περιπτώσεις με την έγκριση του Αρχιεπισκόπου.

θ) Υπογράφει τα γραμμάτια είσπραξης και τα εντάλματα πληρωμής, στα οποία επισυνάπτονται όλα τα δικαιολογητικά. Τα γραμμάτια και εντάλματα καταχωρίζονται στο βιβλίο του ταμείου, κάθε ημέρα.

ι) Σε περίπτωση προσφοράς δωρεών ή εν γένει άλλων νομίμων προσόδων ενημερώνει την Δ.Ι.Σ. η οποία και αποφασίζει για την αποδοχή ή αποποίηση των προτάσεων.

ια) Προτείνει στη Δ.Ι.Σ. την έγκριση προϋπολογισμού για εκτέλεση οικοδομικών και λοιπών εργασιών αναγκαίων για την ευπρεπή εμφάνιση των Γραφείων της, τηρουμένων των νομίμων διαδικασιών.

ιβ) Προτείνει στη Δ.Ι.Σ. την κατάρτιση Ειδικής Βιβλιοθήκης.

ιγ) Προτείνει στη Δ.Ι.Σ. η οποία αποφασίζει για την πρόσληψη του αναγκαίου εποχικού ή προσωρινού προσωπικού.

ιδ) Τηρεί Μητρώο των υπηρετούντων στην Αντιπροσωπεία κληρικών και λαϊκών (δυναμολόγιο, υπηρεσιακής και μισθολογικής κατάστασης, αδειών κ.λπ.).

ιε) Διαχειρίζεται την σφραγίδα της Αντιπροσωπείας.

2. α) Με απόφαση του Διευθυντού δύναται να ανατεθούν καθήκοντα λογιστού ή ταμίου - Υπολόγου - σύμφωνα με τα υπό του άρθρου 15 του Ν.Δ. 496/74 καθοριζόμενα.

β) Σε κάθε αλλαγή του Διευθυντού συντάσσεται σε πενταπλούν πρωτόκολλο παράδοσης και παραλαβής της Αντιπροσωπείας με την καταγραφή και απογραφή της εν γένει διαχειρίσεως χρηματικού και υλικού της, το οποίο υπογράφεται από τον παραδίδοντα και τον παραλαμβάνοντα.

Άρθρο 8
Γραμματειακή υποστήριξη

Το Γραφείο Γραμματείας:

1. Τηρεί το πρωτόκολλο αλληλογραφίας και επιμελείται και διεκπεραιώνει την αλληλογραφία και την επεξεργασία κειμένων σε Η/Υ.

2. Αρχειοθετεί και φύλαττει τά έγγραφα, βιβλία κ.λπ.

3. Φροντίζει για τις πάσης φύσεως συναντήσεις και την επικοινωνία του Διευθυντού με τις διάφορες αρχές και τους φορείς, καθώς και για την εξυπηρέτηση του κοινού.

4. Παρακολουθεί τα κυκλοφορούντα έντυπα της Ε.Ε., του Σ.Ε. και της UNESCO και προωθεί την μέσω του Διαδικτύου επικοινωνία και συνεργασία και ενημερώνει σχετικώς την Ε.Σ.Ε.Π.Ε.Θ.

5. Επιμελείται τον ευτρεπισμό των Γραφείων της Αντιπροσωπείας.

Άρθρο 9
Οικονομικολογιστική - Διαχειριστική Υποστήριξη

1. Το έργον «των Οικονομικών» της Αντιπροσωπείας ασκεί ο εκάστοτε Διευθυντής επικουρούμενος υπό τινος κληρικού ή λαϊκού της Αντιπροσωπείας έχοντος γνώσεις επί του αντικειμένου.

2. Η ταμιακή διαχείριση και λογιστική παρακολούθηση του Γραφείου διεξάγεται από την ΕΚΥΟ κατόπιν Αποφάσεως της Δ.Ι.Σ. Για τον σκοπό αυτό συνιστάται κατ' έτος παγία προκαταβολή συνολικού χρηματικού ποσού 55.000,00 ευρώ. Το ποσό αυτό αποδίδεται με χρηματικά εντάλματα προπληρωμής στο όνομα του εκάστοτε Διευθυντού του Γραφείου.

3. Οι πληρωμές διενεργούνται υπό του ταμίου, οριζομένου υπό του Διευθυντού της Αντιπροσωπείας. Ταμίας δύναται να ορισθεί μόνιμος υπάλληλος της Εκκλησίας ή αποσπασμένος στην Αντιπροσωπεία. Τα καθήκοντα του διαχειριστού χρημάτων, αξιών και υλικού είναι ασυμβίβαστα με τα καθήκοντα του διατάκτη.

4. α) Ο Ταμίας ύστερα από έλεγχο της αριθμητικής πληρότητος και των εξωτερικών στοιχείων των παραστατικών, ενεργεί βάσει των γραμματίων τις εισπράξεις και βάσει των ενταλμάτων τις πληρωμές.

β) Τηρεί με επιμέλεια τα οικεία λογιστικά και διαχειριστικά βιβλία τα οποία ενημερώνει καθημερινά.

γ) Εφαρμόζει τις ισχύουσες δημοσιολογιστικές και φορολογικές διατάξεις.

δ) Προέρχεται στην κατάθεση και ανάληψη χρηματικών ποσών σε πιστωτικά ιδρύματα με ειδική κάθε φορά εξουσιοδότηση και εντολή του Διευθυντού, ενημερώνοντας αμέσως τα σχετικά βιβλία με την εποπτεία του Διευθυντού.

ε) Τηρεί και φυλάσσει τα παραστατικά των χρεωπιστωτικών εγγράφων ως και όλα τα συναφή δικαιολογητικά.

Άρθρο 10
Τηρούμενα βιβλία

1. Τα βιβλία, τα οποία τηρεί η Αντιπροσωπεία, είναι:

α) Πρωτόκολλον εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων, θεωρημένο.

β) Βιβλίον ταμείου, στο οποίο καταχωρίζονται κατά χρονολογική σειρά οι πάσης φύσεως εισπράξεις και πληρωμές διά των Γραμματίων εισπράξεως και ενταλμάτων πληρωμής.

γ) Βιβλίον ισολογισμών και απολογισμών, στο οποίο καταχωρίζονται οι ισολογισμοί και απολογισμοί μετά των αντιστοίχων εκθέσεών τους.

δ) Βιβλίον απογραφών, στο οποίο καταχωρίζονται στο τέλος κάθε χρόνου τα περιουσιακά στοιχεία της Αντιπροσωπείας βάσει των Πρωτοκόλλων καταμετρήσεως δεόντως θεωρημένων και υπογραφομένων υπό του Διευθυντού.

ε) Βιβλίον υλικού, με το οποίο παρακολουθείται η εισαγωγή, η εξαγωγή και το υπόλοιπο των αντικειμέ-

νων εξοπλισμού της Αντιπροσωπείας εκδιδομένων των τίτλων εισαγωγής και εξαγωγής.

στ) Θεωρημένα αρμοδίως στελέχη τριπλότυπων γραμματίων εισπράξεων και ενταλμάτων πληρωμών.

2. Ο Διευθυντής της Αντιπροσωπείας δύναται, άν κρίνει σκόπιμο, να ορίσει την τήρηση και άλλων βιβλίων ή στοιχείων.

3. Τα λογιστικά και ταμειακά βιβλία της Αντιπροσωπείας αριθμούνται κατά φύλλο και θεωρούνται στην τελευταία σελίδα πριν από τη χρήση τους από τον Αρχιγραμματέα της Ιεράς Συνόδου.

4. Τα στοιχεία των ανωτέρω βιβλίων είναι δυνατόν να καταχωρίζονται και σε ηλεκτρονικό υπολογιστή, μη επιτρεπομένης όμως της κατάργησης των βιβλίων στην περίπτωση αυτή.

ΚΕΦΑΛΑΙΟΝ Β΄
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΝ

Άρθρο 11
Θέσεις-Προσόντα

1. Για την αντιμετώπιση των αναγκών λειτουργίας της Αντιπροσωπείας συνιστώνται οι εξής θέσεις:

α) Μία (1) θέση Διευθυντού Κλάδου Ειδικών Θέσεων Α΄ σύμφωνα με το άρθρο 5 παρ. 8α του Ν. 2817/2000.

β) Τρείς (3) θέσεις εκτάκτων συνεργατών με σύμβαση ορισμένου χρόνου.

γ) Μία (1) θέση τακτικού υπαλλήλου Κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού βαθμού Δ-Α.

δ) Μία (1) θέση τακτικού υπαλλήλου Κλάδου ΤΕ Διοικητικού βαθμού Δ-Α.

ε) Μία θέση (1) τακτικού υπαλλήλου Κλάδου ΔΕ Διοικητικού βαθμού Δ-Α.

στ) Μία (1) θέση τακτικού υπαλλήλου Κλάδου ΔΕ Οδηγού-Κλητήρος βαθμού Δ-Α.

ζ) Μία (1) θέση τακτικού υπαλλήλου Κλάδου ΥΕ Ευπρεπιστού-Ευπρεπίστριας βαθμού Ε-Β.

2. α) Στη θέση του Διευθυντού διορίζεται πρόσωπο σύμφωνα με το άρθρο 6 του παρόντος Κανονισμού.

β) Ο διορισμός των τακτικών υπαλλήλων σε αντίστοιχο κλάδο και βαθμό ενεργείται σύμφωνα με τις διατάξεις του υπ' αριθμ. 5/1978 Κανονισμού «Περί Κώδικος Εκκλησιαστικών Υπαλλήλων». Επί πλέον απαιτείται η καλή γνώση της Γαλλικής και Αγγλικής γλώσσας, ως και πολύ καλή γνώση χρήσης Η/Υ, επεξεργασίας κειμένου και αρχειοθέτησης, πιστοποιουμένων τούτων σε ειδική συνέντευξη.

γ) Στις θέσεις των εκτάκτων συνεργατών προσλαμβάνονται με σύμβαση ορισμένου χρόνου και απόφαση της Δ.Ι.Σ. επιστήμονες που γνωρίζουν «λίαν καλώς» τις γλώσσες Γαλλική και Αγγλική και έχουν ανάλογο πτυχίο, προσόντα και εμπειρία που ανταποκρίνονται στις αρμοδιότητες της Αντιπροσωπείας. Οι ανωτέρω θέσεις δύναται να καλύπτονται προσωρινά με απόσπαση υπαλλήλων από το Δημόσιο ή τα Ν.Π.Δ.Δ.

3. Η κάλυψη των θέσεων τακτικού προσωπικού δύναται να γίνει προσωρινά με απόσπαση εκκλησιαστικών υπαλλήλων, ή υπαλλήλων του Δημοσίου ή των Ν.Π.Δ.Δ. σύμφωνα με τις διατάξεις του υπ' αριθμ. 5/1978 Κανονισμού.

4. Κληρικοί και λαϊκοί ειδικοί επιστήμονες, εκκλησιαστικοί υπάλληλοι ή μη, δύνανται να αποστέλλονται στην Αντιπροσωπεία ως επιστημονικοί ή μορφωτικοί συνεργάτες αυτής, ειδικότερα για την υποστήριξη του έργου της ενώπιον των οργάνων, των επιτροπών και των ομάδων εργασίας, που λειτουργούν στην Ε.Ε., το Σ.Ε. και την UNESCO, κατόπιν αποφάσεως της Δ.Ι.Σ. μετά από αιτιολογημένη πρόταση του Διευθυντού. Προκειμένου περί Εκκλησιαστικών Υπαλλήλων η αποστολή ενεργείται μετά από γνώμη του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου κατά τη διαδικασία του άρθρου 66 παρ. 5 του υπ' αριθμ. 5/1978 Κανονισμού. Στους ανωτέρω καταβάλλονται από την Ε.Κ.Υ.Ο. τα έξοδα μετακινήσεων και παραστάσεων σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

5. Η διαπίστευση του Διευθυντού της Αντιπροσωπείας γίνεται με έγγραφο του Προέδρου της Δ.Ι.Σ. προς τις αρμόδιες του εσωτερικού και εξωτερικού αρχές.

6. Προσωρινά και μέχρι πληρώσεως των θέσεων η λειτουργία της Αντιπροσωπείας δύναται να καλύπτεται με απόσπαση υπαλλήλων κατόπιν αποφάσεως της Δ.Ι.Σ. κατά τις διατάξεις του «Κώδικα Εκκλησιαστικών Υπαλλήλων».

Άρθρο 12
Υπηρεσιακή κατάσταση

Οι υπηρετούντες στην Αντιπροσωπεία με την ιδιότητα του υπαλλήλου κληρικοί και λαϊκοί διέπονται ως προς τα θέματα της υπηρεσιακής τους κατάστασης από τον Κώδικα Εκκλησιαστικών Υπαλλήλων, όπως εκάστοτε ισχύει. Γιά θέματα τα οποία δεν ρυθμίζονται από τον 5/1978 Κανονισμό εφαρμόζονται οι διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα.

Άρθρο 13
Προϋπολογισμός

1. Στον ετήσιο προϋπολογισμό προσδιορίζονται τα έσοδα και καθορίζονται τα όρια των εξόδων-πιστώσεων.

2. Τα έσοδα και έξοδα ταξινομούνται κατ' είδος, ομάδες και κατηγορίες αναλόγως της αιτίας και της φύσης τους.

3. Το οικονομικό έτος αρχίζει την 1ην Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ιδίου ημερολογιακού έτους.

4. α) Ο προϋπολογισμός συντάσσεται μέχρι της 31/10 εκάστου έτους

β) Ο προϋπολογισμός μετά της εισηγητικής εκθέσεως του Διευθυντού και της ειδικής εκθέσεως της Διευθύνσεως Δημοσιονομικού Ελέγχου της Εκκλησίας της Ελλάδος εισάγεται διά της Ε.Σ.Ε.Π.Ε.Θ. μαζί με τον προϋπολογισμό της Ε.Κ.Υ.Ο., για συζήτηση και έγκριση στην Δ.Ι.Σ.

5. Οι πιστώσεις του προϋπολογισμού χρησιμοποιούνται αποκλειστικά για αντιμετώπιση των δαπανών για τις οποίες προβλέφθηκαν. Σε περίπτωση ανεπάρκειας επιτρέπεται με αποφάση της Δ.Ι.Σ. αύξηση πιστώσεως με ισόποση μείωση άλλης.

6. Κατά τη διάρκεια εκτέλεσης του προϋπολογισμού επιτρέπεται η αναμόρφωσή του. Στον προϋπολογισμό αναγράφονται πιστώσεις με τον τίτλο:

α) Τακτικό αποθεματικό για συμπλήρωση των πιστώσεων οι οποίες θα ευρίσκοντο ανεπαρκείς.

β) Έκτακτο αποθεματικό για εγγραφή πιστώσεων για απρόβλεπτες δαπάνες.

γ) Η αναμόρφωση του προϋπολογισμού ενεργείται με αποφάσεις των αρμοδίων για την έγκριση του προϋπολογισμού οργάνων.

δ) Κάθε μήνα και μετά το «κλείσιμο» των λογαριασμών και μεχρι της 10ης του επόμενου μήνα, θα συντάσσεται αναλυτική κατάσταση εσόδων - εξόδων κατά κωδικό αριθμό, δεόντως θεωρημένη βάσει της οποίας θα ενημερώνονται τα βιβλία της Ε.Κ.Υ.Ο. Στην ανωτέρω επίσημη κατάσταση θα εμφανίζεται και το τραπεζικό υπόλοιπο.

7. Η έγκριση του προϋπολογισμού με την τήρηση της ανωτέρω διαδικασίας πραγματοποιείται το αργότερο εντός του Δεκεμβρίου.

Σε περίπτωση κατά την οποία αυτό δεν καταστεί εφικτό και ο προϋπολογισμός δεν έχει εγκριθεί, η εκτέλεσή του κατά το πρώτο εξάμηνο του έτους τούτου ενεργείται μέχρι ποσοστού 50% των αντίστοιχων αναγραφομένων πιστώσεων του Προϋπολογισμού, της Ε.Σ.Ε.Π.Ε.Θ. υποχρεωμένης να τον διαβιβάσει στην Δ.Ι.Σ. για έγκριση το αργότερο μέχρι 30ης Ιανουαρίου του Οικονομικού έτους.

Άρθρο 14
Απολογισμός

1. Εντός του πρώτου τετραμήνου κάθε έτους συντάσσεται και θεωρείται από τον Διευθυντή ο απολογισμός των πραγματοποιηθέντων εσόδων και εξόδων του προηγουμένου οικονομικού έτους, και εν συνεχεία υποβάλλεται αμέσως για έγκριση στην Δ.Ι.Σ. μετά από έλεγχο και με ειδική έκθεση της Διευθύνσεως Δημοσιονομικού Ελέγχου της Εκκλησίας της Ελλάδος (Κανονισμος 210/2010), διά της Ε.Σ.Ε.Π.Ε.Θ. με εισήγησή της.

2. Ο απολογισμός αναγράφει σε ιδιαίτερη στήλη:

α) Τα προϋπολογισθέντα έσοδα και έξοδα.

β) Τα πραγματοποιηθέντα έσοδα και έξοδα.

γ) Τις διαφορές μεταξύ τους με σχετική αιτιολόγηση.

δ) Το ταμειακό υπόλοιπο, το οποίο έχει προκύψει.

3. Μαζί με τον απολογισμό συντάσσεται και ο γενικός ισολογισμός, στον οποίο αναγράφονται τα ενεργητικά και παθητικά περιουσιακά στοιχεία της Αντιπροσωπείας, τα οποία υπάρχουν την 31η Δεκεμβρίου.

4. Για τη διαχείριση της Αντιπροσωπείας ισχύουν και οι διατάξεις των άρθρων 3 και 4 του υπ' αριθμ. 210/2010 Κανονισμού της Εκκλησίας της Ελλάδος (Φ.Ε.Κ. Α΄ 135/9.8.2010).

Άρθρο 15
Πόροι της Αντιπροσωπείας

Η Εκκλησία της Ελλάδος μεριμνά για την ετήσια επιχορήγηση της Αντιπροσωπείας, από τον προϋπολογισμό της, όπου εγγράφονται ετησίως σχετικές πιστώσεις, και φροντίζει για την κατάθεση στους τραπεζικούς λογαριασμούς της στο Βέλγιο.

α) Πόροι της Αντιπροσωπείας είναι οι επιχορηγήσεις του Ελληνικού Δημοσίου, της Ε.Ε., των Ν.Π.Δ.Δ., Τραπεζών, Οργανισμών κ.τ.λ.

β) Δωρεές, κληρονομιές, κληροδοσίες και λοιπές χορηγίες.

γ) Οι τόκοι και εισοδήματα από τραπεζικές ή άλλες καταθέσεις.

δ) Οι πρόσοδοι από την κινητή και ακίνητη περιουσία.

ε) Κάθε άλλη πρόσοδος από νόμιμη και χρηστή πηγή.

στ) Η λογιστική παρακολούθηση και η διαχείριση των οικονομικών, των περιουσιακών στοιχείων και των τραπεζικών λογαριασμών του Γραφείου θα διεξάγεται με αποφάσεις της Δ.Ι.Σ. της Εκκλησίας της Ελλάδος. Για τη διαχείριση των τραπεζικών λογαριασμών στο Βέλγιο η Δ.Ι.Σ. με απόφασή της εξουσιοδοτεί τον εκάστοτε Διευθυντή του Γραφείου, ο οποίος υπέχει τις ευθύνες και υποχρεώσεις των εκκλησιαστικών υπολόγων κατά τα άρθρα 5, 8 του υπ' αριθμ. 210/2010 Κανονισμού της Εκκλησίας της Ελλάδος (ΦΕΚ Α΄ 135/9.8.2010).

Άρθρο 16
Δαπάνες λειτουργίας

1. Για τις δαπάνες λειτουργίας της Αντιπροσωπείας εγγράφονται ετησίως στον προϋπολογισμό σχετικές πιστώσεις. Στις δαπάνες αυτές περιλαμβάνονται κυρίως:

α) Οι δαπάνες ασφάλισης, καταβολής παντοειδών φόρων και τελών, επισκευών και συντήρησης των γραφείων, εφοδιασμού τους με έπιπλα και τον αναγκαίο εξοπλισμό, καθώς και δαπάνες επισκευής και συντήρησής τους.

β) Κάθε οικονομική υποχρέωση, η οποία προβλέπεται από την Βελγική νομοθεσία σε βάρος του εργοδότη για το προσωπικό, το οποίο προσλαμβάνεται.

γ) Τα τηλεφωνικά, τηλεγραφικά, τηλεομοιοτυπικά και λοιπά τέλη τηλεπικοινωνιών.

δ) Τα γενικά έξοδα γραμματείας, όπως η γραφική ύλη, τα ταχυδρομικά τέλη, τα έξοδα λειτουργίας ηλεκτρονικού υπολογιστή, φωτοτυπικών και υπολογιστικών μηχανών και συσκευών τηλεομοιοτυπίας, καθώς επίσης και οι απρόβλεπτες μικροδαπάνες, οι σχετικές με τη λειτουργία της Αντιπροσωπείας.

ε) Οι δαπάνες κατασκευής σημαιών, εκκλησιαστικών εμβλημάτων και σφραγίδων.

στ) Οι δαπάνες αγοράς βιβλίων, συνδρομών εφημερίδων και περιοδικών, οι δαπάνες χάρτου και ειδών γραφικής ύλης και οι δαπάνες ηλεκτρικής ενέργειας γενικώς, θέρμανσης, αεριόφωτος, ύδρευσης και καθαρισμού του ακινήτου.

ζ) Οι δαπάνες αγοράς και ασφάλισης αυτοκινήτου, κίνησης και συντήρησής του, καθώς και κάθε άλλη δαπάνη, η οποία απαιτείται για την ευπρεπή εμφάνιση και λειτουργία του.

η) Η μίσθωση αγοραίου οχήματος σε περίπτωση μη ύπαρξης ή αδυναμίας χρησιμοποίησης του υπηρεσιακού.

θ) Οι αμοιβές μεταφραστών.

ι) Οι δαπάνες αγοράς ή μίσθωσης μηχανημάτων αναγκαίων για τη λειτουργία των γραφείων.

ια) Οι δαπάνες δεξιώσεων, γευμάτων και κάθε είδους φιλοφρονήσεων χάριν επισήμων ή άλλων παραγόντων ή εκπροσώπων των διαφόρων Εκκλησιών και Δογμάτων.

ιβ) Οι δαπάνες για τις πάσης φύσεως δημόσιες σχέσεις.

ιγ) Κάθε άλλη δαπάνη, η οποία έχει σχέση με τη λειτουργία της Αντιπροσωπείας.

2. Οι δαπάνες πραγματοποιούνται σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις στην Εκκλησία της Ελλάδος, λαμβανομένων υπ' όψη και όσων καθορίζουν οι διατάξεις του Ν.Δ. 496/74, όπως ετροποποιήθη και ισχύει σήμερα σε συνδυασμό και της περί Ε.Ε. συναφούς νομοθεσίας.

Άρθρο 17
Παγία προκαταβολή

1. Για την εύρυθμη λειτουργία του Γραφείου συνιστάται παγία προκαταβολή χρηματικού ποσού 55.000,00 ευρώ κατά ανάλογη εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 25 του Ν.Δ. 496/1974. Το ανωτέρω χρηματικό ποσό μπορεί να αναπροσαρμόζεται κάθε φορά με απόφαση της Δ.Ι.Σ.

2. Η διαχείριση της παγίας προκαταβολής γίνεται από τον Διευθυντή, ο οποίος υπέχει τις ευθύνες και τις υποχρεώσεις των δημοσίων υπολόγων, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 26 και 27 του Ν.Δ. 496/74 περί του Λογιστικού Ν.Π.Δ.Δ. ισχύουν και για την παγία προκαταβολή της Αντιπροσωπείας.

Άρθρο 18
Προμήθειες και ανάθεση εργασιών

1. Οι προμήθειες και εργασίες οι οποίες γίνονται στην έδρα της Αντιπροσωπείας και των οποίων η επιβάρυνση υπερβαίνει τα 6.000 ευρώ ενεργούνται μετά από πρόταση του Διευθυντού και έγκριση της Δ.Ι.Σ. με την διαδικασία της απευθείας προμήθειας ή ανάθεσης.

2. Για τον τρόπο ενέργειας από την Αντιπροσωπεία των προμηθειών, μισθώσεων, εκμισθώσεων, αγορών, εκποιήσεων, εργασιών κ.λπ. εφαρμόζονται οι Κανονισμοί της Εκκλησίας της Ελλάδος και οι ισχύουσες του Π.Δ. 715/1979, όπως ετροποποιήθηκε και ισχύει σήμερα.

3. Η κινητή περιουσία της Αντιπροσωπείας, όταν υπόκειται σε φθορά ή πλεονάζει, εκποιείται κατά τον προσφορότερο και πιο συμφέροντα τρόπο, με απόφαση της Δ.Ι.Σ., το δε τίμημα κατατίθεται σε τραπεζικό λογαριασμό επ' ονόματι της Εκκλησίας της Ελλάδος.

4. Όλοι οι μέχρις ενάρξεως της ισχύος του παρόντος ανοιχθέντες τραπεζικοί λογαριασμοί επ' ονόματι της Αντιπροσωπείας της Εκκλησίας της Ελλάδος στην Ευρωπαϊκή Ένωση σε τράπεζες της αλλοδαπής μετατρέπονται σε λογαριασμούς με δικαιούχο την Εκκλησία της Ελλάδος κατόπιν αναλόγων ενεργειών του Διευθυντού του Γραφείου και με την συνδρομή της Δ.Ι.Σ. της Εκκλησίας της Ελλάδος, όπου αυτή απαιτείται κατά το ισχύον στο οικείο κράτος δίκαιο.

5. Τα μη εκποιήσιμα, άχρηστα εν γένει είδη, δύνανται να καταστραφούν ή να απορριφθούν με απόφαση της Δ.Ι.Σ. και μετά από σύνταξη πρωτοκόλλου, το οποίο υπογράφει ο Διευθυντής της Αντιπροσωπείας και δύο άλλα μέλη της και στο οποίο αναγράφονται λεπτομερώς τα είδη αυτά και βεβαιώνεται ότι δεν έχουν καμιά αγοραία αξία.

Άρθρο 19
Αποδοχές προσωπικού

1. Ως αποδοχές του προσωπικού της Αντιπροσωπείας, κληρικών και λαϊκών, νοούνται ο βασικός μισθός τους και όλα τα σύμφωνα με τις κείμενες στην Ελλάδα διατάξεις χορηγούμενα επιδόματα και προσαυξήσεις.

2. Στον Διευθυντή της Αντιπροσωπείας λόγω των αυξημένων υποχρεώσεων και ευθυνών του χορηγείται ειδικό επίδομα για τα καθήκοντά του στην αλλοδαπή. Τα επίδομα αυτό καθορίζεται με συντελεστή 3 επί του εκάστοτε βασικού μισθού του.

Άρθρο 20
Έξοδα μετακίνησης

Τα μέλη της Αντιπροσωπείας, κληρικοί και λαϊκοί, και το Διοικητικό Προσωπικό που θα μετακινηθούν και θα τοποθετηθούν στις Βρυξέλλες, ή θα υποχρεωθούν για λόγους υπηρεσιακούς να μεταβούν σε μια άλλη πόλη της Ε.Ε., του Σ.Ε. ή της UNESCO συμπεριλαμβανομένης και της Αθήνας, δικαιούνται όσα καθορίζονται από τις διατάξεις του Νόμου 2685/1999 «περί των δαπανών μετακινουμένων υπαλλήλων εντός και εκτός Επικρατείας και άλλες διατάξεις» ως μεταγενεστερως συνεπληρώθη.

ΚΕΦΑΛΑΙΟΝ Δ΄
ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 21
Τροποποίηση Κανονισμού

1. Τα θέματα τα οποία τυχόν δεν προβλέπονται από τον Κανονισμό αυτό ρυθμίζονται με απόφαση της Δ.Ι.Σ. με εισήγηση της Ε.Σ.Ε.Π.Ε.Θ. μετά από πρόταση του Διευθυντή της Αντιπροσωπείας.

2. Ο Κανονισμός αυτός τροποποιείται υπό της Διαρκούς Ιεράς Συνόδου, αποφάσει της Αντιπροσωπείας και κατόπιν εισηγήσεως του Διευθυντού.

Άρθρο 22
Κατάργηση της Αντιπροσωπείας

Η κατάργηση της Αντιπροσωπείας δύναται να αποφασισθεί αιτιολογημένα από την Δ.Ι.Σ. Σε περίπτωση κατάργησής της, η περιουσία την οποία κατέχει, περιέρχεται στην κατοχή της Εκκλησίας της Ελλάδος, στην κυριότητα της οποίας και ανήκει.

Άρθρο 23
Ισχύς του Κανονισμού

Η ισχύς του παρόντος Κανονισμού άρχεται από της δημοσίευσής του διά της Εφημερίδος της Κυβερνήσεως. Δημοσιεύεται δε και διά του Επισήμου Δελτίου της Εκκλησίας της Ελλάδος «ΕΚΚΛΗΣΙΑ».

Άρθρο 24
Κάλυψη δαπάνης

Εκ των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού της Εκκλησίας της Ελλάδος ύψους 55.000,00 κατ' έτος, η οποία θα καλυφθεί κατά τα επόμενα οικονομικά έτη από τον κωδικό του προϋπολογισμού της.

Ο Κανονισμός αυτός να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 19 Αυγούστου 2011

Ο Πρόεδρος
† Ο Αθηνών ΙΕΡΩΝΥΜΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:

- Για τα Φ.Ε.Κ. από 1 έως 16 σελίδες σε 1 € προσαυξανόμενη κατά 0,20 € για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα Φ.Ε.Κ. σε 0,15 € ανά σελίδα.

Σε μορφή DVD/CD:

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α΄	150 €	40 €	15 €
Β΄	300 €	80 €	30 €
Γ΄	50 €	-	-
Υ.Ο.Δ.Δ.	50 €	-	-
Δ΄	110 €	30 €	-

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α.Α.Π.	110 €	30 €	-
Ε.Β.Ι.	100 €	-	-
Α.Ε.Δ.	5 €	-	-
Δ.Δ.Σ.	200 €	-	20 €
Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	-	-	100 €

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. σε μορφή cd-rom από εκείνα που διατίθενται σε ψηφιακή μορφή και μέχρι 100 σελίδες, σε 5 € προσαυξανόμενη κατά 1 € ανά 50 σελίδες.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Α΄	225 €
Β΄	320 €
Γ΄	65 €
Υ.Ο.Δ.Δ.	65 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Δ΄	160 €
Α.Α.Π.	160 €
Ε.Β.Ι.	65 €
Α.Ε.Δ.	10 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	2.250 €
Δ.Δ.Σ.	225 €
Α.Σ.Ε.Π.	70 €
Ο.Π.Κ.	-

- Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές ταχυδρομικά, με την επιβάρυνση των 70 €, ποσό το οποίο αφορά τα ταχυδρομικά έξοδα.

- Η καταβολή γίνεται σε όλες τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.). Το πρωτότυπο διπλότυπο (έγγραφο αριθμ. πρωτ. 9067/28.2.2005 2η Υπηρεσία Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου) με φροντίδα των ενδιαφερομένων, πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στο Εθνικό Τυπογραφείο (Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32 Αθήνα).
- Σημειώνεται ότι φωτοαντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές Επιταγές για την εξόφληση της συνδρομής, δεν γίνονται δεκτά και θα επιστρέφονται.
- Οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τα μέλη της Ένωσης Ιδιοκτητών Ημερησίου Τύπου Αθηνών και Επαρχίας, οι τηλεοπτικοί και ραδιοφωνικοί σταθμοί, η Ε.Σ.Η.Ε.Α, τα τριτοβάθμια συνδικαλιστικά όργανα και οι τριτοβάθμιες επαγγελματικές ενώσεις δικαιούνται έκπτωσης πενήντα τοις εκατό (50%) επί της ετήσιας συνδρομής.
- Το ποσό υπέρ ΤΑ.Π.Ε.Τ. (5% επί του ποσού συνδρομής), καταβάλλεται ολόκληρο (Κ.Α.Ε. 3512) και υπολογίζεται πριν την έκπτωση.
- Στην Ταχυδρομική συνδρομή του τεύχους Α.Σ.Ε.Π. δεν γίνεται έκπτωση.

Πληροφορίες για δημοσιεύματα που καταχωρίζονται στα Φ.Ε.Κ. στο τηλ.: 210 5279000.
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.: Μάρνη 8, τηλ.: 210 8220885, 210 8222924, 210 5279050.

Τα φύλλα όλων των τευχών της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως διατίθενται δωρεάν σε ηλεκτρονική μορφή από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου (www.et.gr)

Ηλεκτρονική Διεύθυνση: http://www.et.gr - e-mail: webmaster.et@et.gr

ΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥΝ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ ΑΠΟ 08:00 ΜΕΧΡΙ 13:30



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004